



Raad van de
Europese Unie

Brussel, 18 september 2020
(OR. en)

Interinstitutioneel dossier:
2020/0260(NLE)

10928/20
ADD 3

RECH 323
COMPET 418
IND 143
TELECOM 148

BEGELEIDENDE NOTA

van:	de secretaris-generaal van de Europese Commissie, ondertekend door de heer Jordi AYET PUIGARNAU, directeur
ingekomen:	18 september 2020
aan:	de heer Jeppe TRANHOLM-MIKKELSEN, secretaris-generaal van de Raad van de Europese Unie
nr. Comdoc.:	COM(2020) 569 final
Betreft:	BIJLAGE bij het VOORSTEL VOOR EEN VERORDENING VAN DE RAAD tot oprichting van de gemeenschappelijke onderneming Europese high-performance computing

Hierbij gaat voor de delegaties document COM(2020) 569 final.

Bijlage: COM(2020) 569 final

Brussel, 18.9.2020
COM(2020) 569 final

ANNEX 2 – PART 2/2

BIJLAGE

bij het

VOORSTEL VOOR EEN VERORDENING VAN DE RAAD

**tot oprichting van de gemeenschappelijke onderneming Europese high-performance
computing**

{SWD(2020) 179 final}

BIJLAGE

bij het FINANCIËEL MEMORANDUM

Benaming van het voorstel/initiatief:

Gemeenschappelijke Onderneming EuroHPC

1.	Kosten van nodig geachte personele middelen	2
2.	Kosten van andere administratieve uitgaven	6
3.	Voor kostenramingen gebruikte berekeningsmethoden	9
1.	Personele middelen	9
2.	Overige administratieve uitgaven	10

*Deze bijlage, **die moet worden aangevuld door elke aan het voorstel/initiatief deelnemende DG/dienst**, moet het financieel memorandum vergezellen wanneer de interdienstenraadpleging van start gaat.*

De gegevens in tabelvorm worden gebruikt als bron voor de in het financieel memorandum opgenomen tabellen. Zij zijn voor strikt intern gebruik binnen de Commissie.

Administratieve begrotingsgegevens

1. KOSTEN VAN NODIG GEACHTE PERSONELE MIDDELEN

☐ Voor het voorstel/initiatief zijn geen personele middelen nodig.

☒ Voor het voorstel/initiatief zijn personele middelen nodig, zoals hieronder nader wordt beschreven:

in miljoen EUR (tot op drie decimalen)

RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAAL	
		VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten
• Posten opgenomen in de lijst van het aantal ambten (ambtenaren en tijdelijke functionarissen)																	
Zetel en vertegenwoordigingen van de Commissie	AD	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	0,600	4	4,200
	AST																
EU-delegaties	AD																
	AST																
• Extern personeel ¹																	
Totale middelen	AC	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	0,160	2	1,120
	END																
	INT																
EU-delegaties	AC																

¹ AC= Agent Contractuel (arbeidscontractant); AL= Agent Local (plaatselijk functionaris); END = Expert National Détaché (gedetacheerd nationaal deskundige); INT = Intérimaire (uitzendkracht); JPD = Junior Professionals in Delegations (jonge deskundige in delegaties).

Administratieve begrotingsgegevens

	AL																
	END																
	INT																
	JPD																
Andere begrotingsonderdelen (te vermelden)																	
Subtotaal – RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader			0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		0,760		5,320

Voor de benodigde personele middelen zal een beroep worden gedaan op het personeel van het DG dat reeds voor het beheer van deze actie is toegewezen en/of binnen het DG is herverdeeld, eventueel aangevuld met middelen die in het kader van de jaarlijkse toewijzingsprocedure met inachtneming van de budgettaire beperkingen aan het beherende DG kunnen worden toegewezen.

Administratieve begrotingsgegevens

Buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader		2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		TOTAAL		
		VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	VTE	Kredieten	
• Posten opgenomen in de lijst van het aantal ambten (ambtenaren en tijdelijke functionarissen)																		
Onderzoek	AD																	
	AST																	
• Extern personeel ²																		
Extern personeel uit beleidskredieten (vroegere “BA”- onderdelen).	- zetel	AC	20	1,019	25	1,624	30	1,988	30	2,028	30	2,069	30	2,110	30	2,152		12,990
		END																
		TA	14	1,148	22	2,863	27	3,384	27	3,656	27	3,729	27	3,804	27	3,880		22,664
	- EU- delegaties	AC																
		AL																
		END																
		INT																
		JPD																
Onderzoek	AC																	
	END																	
	INT																	

² AC= Agent Contractuel (arbeidscontractant); AL= Agent Local (plaatselijk functionaris); END = Expert National Détaché (gedetacheerd nationaal deskundige); INT = Intérimaire (uitzendkracht); JPD = Junior Professionals in Delegations (jonge deskundige in delegaties).

Administratieve begrotingsgegevens

Andere begrotingsonderdelen (te vermelden)																
Subtotaal – Buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader			2,168		4,488		5,572		5,684		5,798		5,914		6,032	35,654

Voor de benodigde personele middelen zal een beroep worden gedaan op het personeel van het DG dat reeds voor het beheer van deze actie is toegewezen en/of binnen het DG is herverdeeld, eventueel aangevuld met middelen die in het kader van de jaarlijkse toewijzingsprocedure met inachtneming van de budgettaire beperkingen aan het beherende DG kunnen worden toegewezen.

2. KOSTEN VAN ANDERE ADMINISTRatieve UITGAVEN

- ☐ Voor het voorstel/initiatief zijn geen administratieve kredieten nodig
☒ Voor het voorstel/initiatief zijn administratieve kredieten nodig, zoals hieronder nader wordt beschreven:

in miljoen EUR (tot op drie decimalen)

RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totaal
Zetel:								
Uitgaven voor dienstreizen en representatie								
Kosten van conferenties en vergaderingen								
Comités ³								
Studies en adviezen								
Informatie- en beheersystemen								
ICT-apparatuur en -diensten ⁴								
Andere begrotingsonderdelen (<i>te vermelden waar nodig</i>)								
Informatie en publicatie								
Aankoop, huur en daarmee samenhangende uitgaven								

³ Specificeer het soort comité en de groep waartoe het behoort.

⁴ ICT: Informatie- en communicatietechnologieën: DIGIT moet worden geraadpleegd.

Administratieve begrotingsgegevens

Materieel, meubilair, leveringen en diensten								
Contracten en vergaderingen met deskundigen								
<u>EU-delegaties</u>								
Uitgaven voor dienstreizen, conferenties en representatie								
Bijscholing van personeel								
Subtotaal RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m	p.m

Administratieve begrotingsgegevens

in miljoen EUR (tot op drie decimalen)

Buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	Totaal
Uitgaven voor technische en administratieve bijstand (<u>exclusief</u> extern personeel) uit beleidskredieten (vroegere "BA"-onderdelen)								
- zetel	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970
- EU-delegaties								
Overige beheersuitgaven voor onderzoek								
Andere begrotingsonderdelen (<i>te vermelden waar nodig</i>)								
Subtotaal – Buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader	2,745	4,725	5,500	5,500	5,500	5,500	5,500	34,970

TOTAAL RUBRIEK 7 en buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader	5,645	9,225	11,150	11,150	11,150	11,150	11,150	70,620
---	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	---------------

In de benodigde administratieve kredieten zal worden voorzien door de kredieten die reeds voor het beheer van deze actie zijn toegewezen en/of zijn herverdeeld, eventueel aangevuld met middelen die in het kader van de jaarlijkse toewijzingsprocedure met inachtneming van de bestaande budgettaire beperkingen aan het beherende DG kunnen worden toegewezen.

3. VOOR KOSTENRAMINGEN GEBRUIKTE BEREKENINGSMETHODEN

1. Personele middelen

In dit deel wordt de berekeningsmethode toegelicht die is gebruikt om de benodigde personele middelen te ramen (veronderstelde werklust, bijzondere taken (Sysper 2 taakprofielen), personeelscategorieën en overeenkomstige gemiddelde kosten)

RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader
NB: De gemiddelde kosten van elke personeelscategorie op het hoofdkantoor zijn te vinden op BudgWeb: https://myintracomm.ec.europa.eu/budgweb/EN/pre/legalbasis/Pages/pre-040-020_preparation.aspx
• Ambtenaren en tijdelijk personeel – Uitvoerend directeur (TA) – Uitvoerend persoonlijk assistent (TA) – Hoofd van de eenheid Uitvoering van het programma (TA) – Hoofd van de eenheid Administratie, financiën & ondersteuning (TA) – Senior programmamedewerker (TA) – 5 programmamedewerkers HPC-infrastructuur (TA) – 5 programmamedewerkers HPC-O&O (TA) – 5 programmamedewerkers Kwantuminfrastructuur (TA) – Juridisch adviseur (TA) – IT-manager (TA) – Communicatiemedewerker (TA) – Uitvoerend administratief assistent (CA) – Communicatieassistent (CA) – Administratief medewerker (CA) – Administratief assistent (CA) – IT-assistent (CA) – Medewerker boekhouding en begroting (CA) – Assistent boekhouding en begroting (CA) – Financieel teamleider (CA) – 3 financieel assistenten initiatie (CA) – 3 financieel assistenten verificatie (CA) – Functionaris voor gegevensbescherming (CA) – HR-medewerker (CA) – HR-assistent (CA) – Juridisch assistent (CA) – Medewerker relatiebeheer (CA) – Plaatselijk assistent kantoor (CA) – Medewerker interne controle en audit (CA)
• Extern personeel

Buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader
• Alleen uit de begroting voor onderzoek gefinancierde posten
• Extern personeel

2. Overige administratieve uitgaven

*Verstrek gegevens over de voor elk begrotingsonderdeel gebruikte berekeningsmethode,
en meer in het bijzonder over de achterliggende aannamen (bv. aantal vergaderingen per jaar,
gemiddelde kosten, enz.)*

RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader

Gebouwen en daarmee samenhangende kosten

De gemeenschappelijke onderneming moet ervoor zorgen dat de arbeidsomstandigheden van haar personeel aan de normen van de EU-instellingen voldoen. De kantoorruimte wordt aangeboden door het gastland van de gemeenschappelijke onderneming. Dit krediet omvat de kosten in verband met de infrastructuur: verzekering, water, elektriciteit en verwarming, schoonmaak en onderhoud, beveiliging en bewaking.

Informatietechnologie

De gemeenschappelijke onderneming beschikt over geavanceerde kantoorapparatuur en netwerkfaciliteiten, zodat de personeelsleden kunnen werken met de gebruikelijke IT-tools van de programma's en instellingen van de EU. Dit krediet dient ter dekking van de aanschaf van computers en andere soortgelijke elektronische kantoorapparatuur en -hardware, alsook de installatie, de configuratie en het onderhoud van deze apparatuur. De aanschaf en het onderhoud van programmapakketten en softwarelicenties die nodig zijn voor de normale werking van de gemeenschappelijke onderneming; de uitgaven voor dienstverleningscontracten voor analyse, programmering en technische bijstand die nodig zijn voor de gemeenschappelijke onderneming, de kosten van externe dienstverleningscontracten voor het beheer en het onderhoud van data en systemen, opleiding en andere ondersteunende activiteiten.

Het dekt de kosten van service level agreements (SLA's) met de Commissie die nodig zijn voor het gebruik van het ABAC-boekhoudsysteem (SLA met DG BUDG) en voor de levering van IT-apparatuur/diensten (SLA met DIGIT, REA, RTD, CdT, HR en/of CNECT). Het heeft ook betrekking op kosten die specifiek zijn voor de behoeften van de gemeenschappelijke onderneming inzake beveiligde datacommunicatie om toegang te krijgen tot het ABAC-boekhoudsysteem.

Roerende goederen

Dit omvat de nodige middelen om de kosten van de inrichting van kantoren, archiefruimten en vergaderzalen te dekken.

Lopende huishoudelijke uitgaven

Dit omvat de kosten van kantoorbenodigdheden, papier, badges en andere verbruiksgoederen die nodig zijn voor de werking van het kantoor, alsmede eventuele kosten voor verplichte vertalingen.

Portokosten en telecommunicatie

Dit omvat alle kosten van correspondentie, portokosten en telecommunicatie (vaste, mobiele telefonie en apparatuur/licenties voor videoconferenties) van de gemeenschappelijke onderneming.

Uitgaven voor formele en andere vergaderingen

In het kader van de activiteiten van de gemeenschappelijke onderneming zijn voor sommige vergaderingen (zoals vergaderingen van de raad van bestuur en gemeenschapsworkshops) grote zalen nodig die niet beschikbaar zijn in de gebouwen van de gemeenschappelijke onderneming.

Operationele activiteiten

Audits en juridische bijstand zijn essentieel om ervoor te zorgen dat de gemeenschappelijke

onderneming het wettelijk kader naleeft. (bv. interne-auditcapaciteit, externe controleurs en controles achteraf)

Communicatieactiviteiten in verband met publicaties, met name communicatiemateriaal voor conferenties, infodagen en workshops; ontwikkeling en consolidatie van websites; algemene public relations en publiciteit.

Informatie en publicatie

Dit omvat het communicatiebeleid van de gemeenschappelijke onderneming om het algemeen publiek beter bewust maken van en inzicht geven in de reikwijdte ervan. Het heeft ook betrekking op de activiteiten in verband met de productie en het drukken van de jaarlijkse activiteitenverslag en andere verslagen.

Contracten en vergaderingen met deskundigen

Dit omvat de kosten in verband met de evaluatie, selectie en beoordeling van projecten, alsmede de kosten voor beoordelaars.

Buiten RUBRIEK 7 van het meerjarig financieel kader
